


OFERTY DO	WYMIAR ETATU	STANOWISKA	STATUS	DODATKOWE
<b>06</b> marca 2018	1	1	archiwalny	

Dyrektor Generalny poszukuje kandydatów\kandydatek na stanowisko:

## inspektor wojewódzki

do spraw: planowania przygotowań i realizacji zadań obrony cywilnej oraz szkolenia w Wydziale Bezpieczeństwa i Zarządzania Kryzysowego

### MIEJSCE WYKONYWANIA PRACY:

Szczecin

### ADRES URZĘDU:

Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
ul. Wały Chrobrego 4  
70-502 Szczecin

## WARUNKI PRACY

- praca o charakterze administracyjno-biurowym, wykonywana w pozycji siedzącej, wymuszonej
- praca przy komputerze powyżej 4 godzin dziennie
- na stanowisku pracy występują: wyjazdy służbowe związane z prowadzeniem kontroli w podmiotach realizujących zadania obrony cywilnej na terenie województwa zachodniopomorskiego
- stanowisko pracy znajduje się na parterze budynku ZUW
- w budynku znajduje się winda (brak podjazdów)
- urządzenia higieniczno-sanitarne na każdej kondygnacji, niektóre przystosowane dla osób niepełnosprawnych
- oświetlenie dzienne i sztuczne

## ZAKRES ZADAŃ

- prowadzenie spraw związanych opracowywaniem i bieżącym aktualizowaniem planu obrony cywilnej województwa, programu doskonalenia obrony cywilnej województwa oraz wytycznych wojewody do działalności w zakresie obrony cywilnej
- planowanie przedsięwzięć obrony cywilnej na szczeblu wojewódzkim oraz koordynacja ich realizacji przez starostwa powiatowe, w tym opracowywanie rocznych ocen stanu przygotowań ochrony ludności i obrony cywilnej w województwie
- koordynowanie spraw związanych planowaniem, organizowaniem szkoleń oraz ćwiczeń obrony cywilnej na szczeblu wojewódzkim i powiatowym, a także udział w planowaniu środków finansowych na działalność szkoleniową
- prowadzenie zbiorczej ewidencji formacji obrony cywilnej utworzonych na obszarze województwa oraz ewidencji instruktorów obrony cywilnej na terenie województwa
- koordynowanie spraw w zakresie współpracy planowania i realizacji wspólnych przedsięwzięć szkoleniowych z terenowymi organami administracji wojskowej oraz przedstawicielami wojewódzkiej administracji zespolonej
- uczestniczenie w opracowywaniu i aktualizowaniu planu operacyjnego funkcjonowania województwa w warunkach zewnętrznego zagrożenia bezpieczeństwa państwa i w czasie wojny

- koordynacja działań mających na celu przedstawianie propozycji zaopatrywania wojewódzkich formacji obrony cywilnej w sprzęt, środki techniczne i umundurowanie niezbędne do wykonywania zadań obrony cywilnej
- planowanie, organizowanie i uczestniczenie w przeprowadzanych w ramach nadzoru wojewody kontrolach wykonywania zadań obrony cywilnej, w celu sprawdzenia prawidłowości ich realizacji oraz określenia stanu przygotowań obrony cywilnej w województwie

## WYMAGANIA NIEZBĘDNE

- Wykształcenie: wyższe
- doświadczenie zawodowe: 2 lata w obszarze związanym z bezpieczeństwem narodowym
- znajomość organizacji funkcjonowania obrony cywilnej i zarządzania kryzysowego
- posiadanie aktualnego poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego zwykłego
- umiejętność analitycznego myślenia, planowania właściwej organizacji pracy oraz analizowania ryzyka planowanych działań
- odpowiedzialność
- Posiadanie obywatelstwa polskiego
- Korzystanie z pełni praw publicznych
- Nieskazanie prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## WYMAGANIA DODATKOWE

- Wykształcenie: wyższe wojskowe lub kierunek bezpieczeństwo narodowe
- doświadczenie zawodowe: 1 rok w administracji publicznej na stanowiskach związanych z obroną cywilną
- ukończony kurs instruktora obrony cywilnej

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA NIEZBĘDNE

- Życiorys/CV i list motywacyjny
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania niezbędnego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia poświadczenia bezpieczeństwa do dostępu do informacji niejawnych oznaczonych klauzulą „POUFNE” lub zgoda na poddanie się procedurze postępowania sprawdzającego zwykłego
- Oświadczenie o posiadaniu obywatelstwa polskiego albo kopia dokumentu potwierdzającego posiadanie polskiego obywatelstwa
- Oświadczenie o wyrażeniu zgody na przetwarzanie danych osobowych do celów naboru
- Oświadczenie o korzystaniu z pełni praw publicznych
- Oświadczenie o nieskazaniu prawomocnym wyrokiem za umyślne przestępstwo lub umyślne przestępstwo skarbowe

## DOKUMENTY I OŚWIADCZENIA DODATKOWE

- kopia dokumentu potwierdzającego niepełnosprawność - w przypadku kandydatek/kandydatów, zamierzających skorzystać z pierwszeństwa w zatrudnieniu w przypadku, gdy znajdą się w gronie najlepszych kandydatek/kandydatów
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie wykształcenia
- Kopie dokumentów potwierdzających spełnienie wymagania dodatkowego w zakresie doświadczenia zawodowego / stażu pracy
- kopia dokumentu potwierdzającego ukończenie kursu instruktora obrony cywilnej

## TERMINY I MIEJSCE SKŁADANIA DOKUMENTÓW

- Dokumenty należy złożyć do: 06 marca 2018 r.
- Decyduje data: stempla pocztowego / osobistego dostarczenia oferty do urzędu
- Miejsce składania dokumentów:  
Zachodniopomorski Urząd Wojewódzki w Szczecinie  
Biuro Organizacji i Kadr, pok. 283  
ul. Wały Chrobrego 4, 70-502 Szczecin  
z dopiskiem: „oferta zatrudnienia w służbie cywilnej nr 29”

## INNE INFORMACJE:

W miesiącu poprzedzającym datę upublicznienia ogłoszenia wskaźnik zatrudnienia osób niepełnosprawnych w urzędzie, w rozumieniu przepisów o rehabilitacji zawodowej i społecznej oraz zatrudnianiu osób niepełnosprawnych, nie wynosi co najmniej 6%.

Proponowane wynagrodzenie zasadnicze brutto ok. 2 650,00 zł.

Oferty należy składać w zaklejonach kopertach.

Wzory oświadczeń znajdują się na stronie internetowej ZUW w Szczecinie, w zakładce „Praca”.

Do składania dokumentów zachęcamy również osoby niepełnosprawne, które spełniają wymagania określone w niniejszym ogłoszeniu. Nasz urząd jest pracodawcą równych szans. Wszystkie aplikacje są rozważane z równą uwagą bez względu na płeć, wiek, niepełnosprawność, rasę, narodowość, przekonania polityczne, przynależność związkową, pochodzenie etniczne, wyznanie, orientację seksualną czy też jakakolwiek inną cechę prawnie chronioną.

Etapy postępowania kwalifikacyjnego:

1. selekcja ofert
2. pisemny sprawdzian wiedzy - test
3. rozmowa kwalifikacyjna

Kandydaci zakwalifikowani zostaną powiadomieni o terminie rozmowy kwalifikacyjnej telefonicznie lub e-mailem. Dane kontaktowe należy podać w składanej ofercie.

Oferty kandydatek/kandydatów niezakwalifikowanych do zatrudnienia mogą zostać odebrane osobiście w Biurze Organizacji i Kadr ZUW w Szczecinie, pok. 281 w okresie 3 miesięcy od zakończenia naboru. Aplikacje nieodebrane przed upływem tego terminu zostaną komisyjnie zniszczone.

Dodatkowe informacje można uzyskać pod numerem telefonu: 91/430 3672.

## LEGENDA



### **Pierwszeństwo dla osób z niepełnosprawnościami**

Ogłoszenie z tym symbolem oznacza, że pierwszeństwo w zatrudnieniu mają osoby z niepełnosprawnościami, które spełniają wszystkie następujące warunki:

- złożyły w terminie ofertę wraz z dokumentem potwierdzającym niepełnosprawność,
- spełniają warunki wymienione w ogłoszeniu,
- po rekrutacji znalazły się w gronie najlepszych kandydatów.